

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ
КАЗАЧИНСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ ГАЛАНИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.08.2021

с.Галанино

№46

Об утверждении Порядка применения взысканий, предусмотренных ст.ст. 14.1 и 15 и 27 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации» за несоблюдение муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции»

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании ст. 16, 19 Устава Галанинского сельсовета

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Постановление «О Порядка применения взысканий, предусмотренных ст.ст. 14.1 и 15 и 27 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации» за несоблюдение муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции» согласно приложения.

2. Отменить Постановление Администрации Галанинского сельсовета от 29.05.2019г. « Об утверждении Порядка применения взысканий , предусмотренных ст.ст. 14.1 и 15 и 27 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации» за несоблюдение муниципальными служащими ограничений и запретов , требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей , установленных в целях противодействия коррупции (в редакции от 14.04.2020г. №22 от 27.11.2020г.№ 69)

3. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

4. Настоящее Постановление вступает в силу с момента его официального опубликования в газете «Галанинский вестник» и на сайте администрации Галанинского сельсовета

Глава Галанинского сельсовета

Т.Е.Ритерс

**Порядок применения взысканий,
предусмотренных статьями 14.1, 15 и 27 Федерального закона
"О муниципальной службе в Российской Федерации «за несоблюдение
муниципальными служащими ограничений запретов, требований о предотвращении
или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей,
установленных в целях противодействия коррупции**

1. Общие положения

1.1. Порядок применения взысканий, предусмотренных статьям 14.1, 15 и 27 Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации" за несоблюдение муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции (далее – Порядок) определяет порядок и сроки применения в отношении муниципальных служащих Администрации Галанинского сельсовета Казачинского района Красноярского края вышеуказанных взысканий.

1.2. За несоблюдение муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" (далее – Федеральный закон № 25-ФЗ), Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", налагаются следующие взыскания:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение с муниципальной службы по соответствующим основаниям.

1.3. Муниципальный служащий подлежит увольнению с муниципальной службы в связи с утратой доверия в случаях совершения правонарушений, установленных статьями 14.1 и 15 Федерального закона № 25-ФЗ.

2. Порядок применения взысканий за коррупционные правонарушения

2.1. Взыскания, предусмотренные статьями 14.1, 15 и 27 Федерального закона №25-ФЗ, применяются представителем нанимателя (работодателем) на основании:

2.1.1. доклада о результатах проверки, проведенной специалистами, ответственными за работу по противодействию коррупции Администрации Галанинского сельсовета;

2.1.2. рекомендации комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в случае, если доклад о результатах проверки направлялся в комиссию;

2.1.3. объяснений муниципального служащего;

2.1.4. иных материалов.

2.2. Проверка осуществляется специалистом ответственным за кадровую работу на основании информации, представленной в письменном виде субъектами, определенными правовыми актами, регулирующими порядок проведения проверки (далее - документы, являющиеся основаниями для проведения проверки).

Если иное не предусмотрено правовыми актами, регулиющими порядок проведения проверки, в ходе проведения проверки специалист ответственный за кадровую

работу запрашивает с муниципального служащего, в отношении которого проводится проверка, письменные объяснения в отношении информации, являющейся основанием для проведения проверки. Если по истечении двух рабочих дней со дня получения запроса указанное объяснение муниципальным служащим не представлено, специалистом ответственным за кадровую работу составляется в письменной форме акт о непредставлении объяснений, который должен содержать:

- дату и номер акта;
- время и место составления акта;
- фамилия, имя, отчество муниципального служащего, в отношении которого проводится проверка;
- дата, номер запроса о представлении объяснения в отношении информации, являющейся основанием для проведения проверки, дата получения указанного запроса муниципальным служащим;
- сведения о непредставлении письменных объяснений;
- подписи специалиста ответственного за кадровую работу, составившего акт, а также двух муниципальных служащих, подтверждающих непредставление муниципальным служащим письменных объяснений.

Непредставление муниципальным служащим объяснения не является препятствием для применения взыскания.

2.3. По окончании проверки специалистом ответственным за кадровую работу подготавливается доклад, в котором указываются факты и обстоятельства, установленные по результатам проверки.

Доклад о результатах проверки подписывается специалистом ответственным за кадровую работу и не позднее трех дней со дня истечения срока проведения проверки, установленного в соответствии с правовыми актами, регулирующими порядок проведения проверки, представляется Главе Галанинского сельсовета Казачинского района Красноярского края.

2.4. В случае, если в докладе о результатах проверки определено, что выявленные в ходе проверки факты и обстоятельства не подтверждают несоблюдение муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, неисполнение им обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции уполномоченное должностное лицо в течение пяти рабочих дней со дня поступления доклада о результатах проверки принимает решение об отсутствии факта несоблюдения муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции.

2.5. В случае, если в результате проверки определено, что выявленные в ходе проверки факты и обстоятельства свидетельствуют о несоблюдении муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов или неисполнении им обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, доклад о результатах проверки должен содержать одно из следующих предложений:

- о применении к муниципальному служащему взыскания, предусмотренного статьей 14.1, 15 или 27 Федерального закона № 25-ФЗ, с указанием конкретного вида взыскания;
- о направлении доклада о результатах проверки в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

Уполномоченное должностное лицо в течение пяти рабочих дней со дня поступления доклада о результатах проверки в соответствии с настоящим пунктом принимает одно из следующих решений:

- о применении взыскания, предусмотренного статьей 14.1, 15 или 27 Федерального закона № 25-ФЗ, с указанием конкретного вида взыскания;

- о направлении доклада о результатах проверки в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия).

2.6. Решения уполномоченного должностного лица, предусмотренные пунктом 2.4, 2.5 настоящего Порядка, оформляются письменной резолюцией к докладу.

2.7. В случае принятия уполномоченным должностным лицом решения, предусмотренного пунктом 2.5 настоящего Порядка, специалист ответственный за кадровую работу в течение двух рабочих дней со дня поступления такого решения направляет доклад о результатах проверки с решением уполномоченного должностного лица в комиссию для рассмотрения на заседании комиссии в порядке и сроки, установленные Положением о комиссии.

По результатам рассмотрения доклада комиссией подготавливается в письменной форме одна из следующих рекомендаций:

- в случае если комиссией установлено соблюдение муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнение им обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции - о неприменении к муниципальному служащему взыскания;

- в случае если комиссией установлено несоблюдение муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов или неисполнение им обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции - о применении к муниципальному служащему взыскания.

Рекомендации комиссии представляются секретарем комиссии уполномоченному должностному лицу в течение трех дней со дня проведения заседания комиссии.

2.8. Уполномоченное должностное лицо в течение пяти рабочих дней со дня поступления рекомендаций комиссии принимает одно из следующих решений:

- об отсутствии факта несоблюдения муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции;

- о применении взыскания, с указанием конкретного вида взыскания.

Решение уполномоченного должностного лица оформляется письменной резолюцией на рекомендациях комиссии.

2.9. При применении взысканий за коррупционные правонарушения учитываются характер совершенного муниципальным служащим коррупционного правонарушения, его тяжесть, обстоятельства, при которых оно совершено, соблюдение муниципальным служащим других ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнение им обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, а также предшествующие результаты исполнения муниципальным служащим своих должностных обязанностей.

3. Правовой акт о применении к муниципальному служащему взысканий за коррупционные правонарушения

3.1. Подготовку проектов правовых актов о применении к муниципальному служащему взысканий за коррупционные правонарушения осуществляет специалист ответственный за кадровую работу в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения уполномоченного должностного лица.

В правовом акте о применении к муниципальному служащему взыскания в случае совершения им коррупционного правонарушения в том числе указываются: основание применения взыскания - часть 1 или 2 статьи 27.1 Федерального закона № 25-ФЗ,

коррупционное правонарушение и части статей нормативных правовых актов, положения которых нарушены муниципальным служащим.

3.2. При принятии правового акта о применении к муниципальному служащему взыскания за коррупционное правонарушение копия акта о применении к муниципальному служащему взыскания с указанием коррупционного правонарушения и нормативных правовых актов, положения которых им нарушены, вручается муниципальному служащему под расписку в течение пяти дней со дня издания соответствующего акта.

Если муниципальный служащий отказывается ознакомиться с данным правовым актом, специалистом ответственным за кадровую работу составляется соответствующий акт. Акт об отказе муниципального служащего от проставления подписи в ознакомлении с правовым актом о применении к муниципальному служащему взыскания за коррупционное правонарушение составляется в письменной форме и должен содержать:

- дату и номер акта;
- время и место составления акта;
- фамилию, имя, отчество муниципального служащего, на которого налагается взыскание за коррупционное правонарушение;
- дату, номер правового акта от проставления подписи в ознакомлении, с которым муниципальный служащий отказался;
- факт отказа муниципального служащего проставить подпись в ознакомлении с правовым актом о применении взыскания за коррупционное правонарушение;
- подписи специалиста ответственного за кадровую работу, составившего акт, а также двух муниципальных служащих, подтверждающих отказ муниципального служащего от проставления подписи в ознакомлении с правовым актом о применении к нему взыскания за коррупционное правонарушение.

В случае принятия уполномоченным должностным лицом решения, предусмотренного пунктом 2.4, абзацем 2 пункта 2.8 настоящего Порядка, специалист ответственный за кадровую работу в письменной форме под расписку информирует муниципального служащего о таком решении в течение пяти рабочих дней со дня его принятия.

3.3. Взыскания, предусмотренные статьями 14.1, 15 и 27 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации» применяются не позднее шести месяцев со дня поступления информации о совершении муниципальным служащим коррупционного правонарушения, не считая периодов временной нетрудоспособности муниципального служащего, нахождения его в отпуске и не позднее трех лет со дня совершения им коррупционного правонарушения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

3.4. Муниципальный служащий вправе обжаловать взыскание в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

3.5. Если в течение одного года со дня применения взыскания за коррупционные правонарушения муниципальный служащий не был подвергнут дисциплинарному взысканию, предусмотренному пунктом 1 или 2 части 1 статьи 27 Федерального закона № 25-ФЗ, он считается не имеющим взыскания.